



Período que se reporta	Enero a Junio de 2026
------------------------	-----------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Sistema Educativo Estatal Regular													
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos													
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo													
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia													
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0001/2025	Educación Med. Terminal, Med. Superior y Superior	X			2026	DV	1	1	X			X		3
SEER/10.1/0002/2025	Dirección de Planeación y Evaluación	X			2026	DV	1	1	X			X		4
SEER/10.1/0003/2025	SNTE-SECCIÓN 52	X			2026	DV	1	1	X			X		1
SEER/10.1/0004/202	U.T.-S.E.E.R.	X			2026	DV	1	1	X			X		1
SEER/10.1/0005/2025	Varios (OFICIOS)	X			2026	DV	1	1	X			X		3
SEER/10.1/0006/2025	Dirección de Servicios Educativos	X			2026	DV	1	1	X			X		1
SEER/10.1/0007/2025	Dirección de Servicios Administrativos	X			2026	DV	1	1	X			X		1
SEER/10.1/0008/2025	Secretaría de Educación	x			2026	DV	1	1	X			X		4
SEER/10.1/0009/2025	Órgano Interno de Control	x			2026	DV	1	1	X			X		1
SEER/10.1/0010/2025	Reunión de Consejo Técnico Consultivo	X			2026	DV	1	1	X			X		1
SEER/10.1/0011/2025	Contraloría General del Estado	x			2026	DV	1	1	X			X		1

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Gerardo Romero Sánchez. Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Alejandro Salazar Nevárez. Director Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

LTAIPSLP-Art.84_I-A.- *Los instrumentos de control archivístico referidos en la Ley de Archivos del Estado de San Luis Potosí.*

Los sujetos obligados pondrán a disposición del público y mantendrán actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan: ***Inventarios Documentales A.***

REGISTRO DEL DOCUMENTO; Hipervínculos, criterios sustantivos de contenido o tablas.

- Tamaño limitado a **1.8 MB** por documento, SE RECOMIENDA COMPRIMIR LOS ARCHIVOS GRANDES.

Cabe señalar que el documento generado **Inventario Documental A**, por el Departamento de Recursos Humanos, adscrito a la Dirección de Servicios Administrativos de este Sistema, contiene **469 páginas** en formato digital PDF, y que tiene un peso 14.9 MB, motivo por el cual solo se muestra la **página 1 y 469** del documento en mención.

No se omite indicar que, se utilizan herramientas de compresión para la optimización del mismo, para cualquier consulta en relación al inventario total, se pone a disposición para su consulta de manera electrónica o física en el área correspondiente y responsable de la publicación en las Plataformas de Transparencia Estatal y Nacional (PETS, PNT).

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Administrativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Recursos Humanos												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		3 Recursos Humanos												
SERIE DOCUMENTAL:		3.2 Expediente único de personal												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/00002/2004	Aboytes Galicia Liliana	X			2004		DV	IND	X		X	X		88
SEER/3.2/00004/2000	Acevedo Quezada Sandra Renata	X			2000		DV	IND	X		X	X		65
SEER/3.2/00005/2005	Acevedo Ramirez Teodora	X			2005		DV	IND	X		X	X		17
SEER/3.2/00006/2009	Acosta Alonso Moises	X			2009		DV	IND	X		X	X		30
SEER/3.2/00007/2009	Acosta Arellano Aida Gabriela	X			2009		DV	IND	X		X	X		39
SEER/3.2/00008/2007	Acosta Cervantes Jose Jaime	X			2007		DV	IND	X		X	X		29
SEER/3.2/00010/2013	Acosta Espinosa Miguel Angel	X			2013		DV	IND	X		X	X		25
SEER/3.2/00013/2014	Acosta Flores Alfredo Maximiliano	X			2014		DV	IND	X		X	X		21
SEER/3.2/00014/2011	Acosta Galindo Maria Guadalupe	X			2011		DV	IND	X		X	X		119
SEER/3.2/00015/2015	Acosta Galindo Maria Isabel	X			2015		DV	IND	X		X	X		27
SEER/3.2/00018/1992	Acosta Gutierrez Ma. Teresa	X			1992		DV	IND	X		X	X		186
SEER/3.2/00019/2007	Acosta Hernandez Genaro	X			2007		DV	IND	X		X	X		51
SEER/3.2/00020/1987	Acosta Leos Juan Francisco	X			1987		DV	IND	X		X	X		107
SEER/3.2/00021/1988	Acosta Leos Juan Gerardo	X			1988		DV	IND	X		X	X		76

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

A: Administrativo

L: Legal

F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite

AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Jorge Antonio Mendoza García, Jefe del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Administrativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Recursos Humanos												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		3 Recursos Humanos												
SERIE DOCUMENTAL:		3.2 Expediente único de personal												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/10610/2019	Zuñiga Gamez Giovana Noemi	X			2019		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/10611/2014	Zuñiga Lara Rita Maria	X			2014		DV	IND	X		X	X		
		X					DV	IND	X		X	X		
		X					DV	IND	X		X	X		
		X					DV	IND	X		X	X		
		X					DV	IND	X		X	X		
		X					DV	IND	X		X	X		
		X					DV	IND	X		X	X		
		X					DV	IND	X		X	X		
		X					DV	IND	X		X	X		
		X					DV	IND	X		X	X		
		X					DV	IND	X		X	X		
		X					DV	IND	X		X	X		
		X					DV	IND	X		X	X		
		X					DV	IND	X		X	X		
		X					DV	IND	X		X	X		
		X					DV	IND	X		X	X		
		X					DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

A: Administrativo

L: Legal

F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite

AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Jorge Antonio Mendoza García, Jefe del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

Periodo que se reporta	Enero - Junio 2026
------------------------	--------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Administrativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Recursos Financieros												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		4 Recursos Financieros												
SERIE DOCUMENTAL:		4.1 Nómina de pago de personal												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/4.1/0001/2026	Lista de Cheques Enero	X		X	2026		2	8	X		X	X		22
SEER/4.1/0002/2026	Complementaria Enero	X		X	2026		2	8	X		X	X		4
SEER/4.1/0003/2026	Lista de Cheques Febrero	X		X	2026		2	8	X		X	X		20
SEER/4.1/0004/2026	Complementaria Febrero	X		X	2026		2	8	X		X	X		8
SEER/4.1/0005/2026	Lista de Cheques Marzo	X		X	2026		2	8	X		X	X		11
SEER/4.1/0006/2026	Complementaria Marzo	X		X	2026		2	8	X		X	X		3
SEER/4.1/0007/2026	Lista de Cheques Abril	X		X	2026		2	8	X		X	X		20
SEER/4.1/0008/2026	Complementaria Abril	X		X	2026		2	8	X		X	X		4
SEER/4.1/0009/2026	Lista de Cheques Mayo	X		X	2026		2	8	X		X	X		20
SEER/4.1/0010/2026	Complementaria Mayo	X		X	2026		2	8	X		X	X		4
SEER/4.1/0011/2026	Lista de Cheques Junio	X		X	2026		2	8	X		X	X		20
SEER/4.1/0012/2026	Complementaria Junio	X		X	2026		2	8	X		X	X		3

ABREVIATURAS:
Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LAE. Carla Berenice Ortiz Moreno - Encargada

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Araceli Flores López - Jefa del Depto. de Recursos Financieros

Nombre, Cargo y Firma

Periodo que se reporta

Enero - Junio 2026

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Administrativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Recursos Financieros												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		4 Recursos Financieros												
SERIE DOCUMENTAL:		4.2 Prestaciones en materia económica												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/4.2/0001/2026	Nómina BBVA Enero	X		X	2026		3	7	X			X		16
SEER/4.2/0002/2026	Nómina BBVA Abril	X		X	2026		3	7	X			X		21
SEER/4.2/0003/2026	Nómina BBVA Mayo	X		X	2026		3	7	X			X		20
SEER/4.2/0004/2026	Nómina BBVA Junio	X		X	2026		3	7	X			X		27

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

A: Administrativo

L: Legal

F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite

AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LAE. Carla Berenice Ortiz Moreno - Encargada

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Araceli Flores López - Jefa del Depto. de Recursos Financieros

Nombre, Cargo y Firma

Periodo que se reporta

Enero - Junio 2026

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Administrativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Recursos Financieros												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		4 Recursos Financieros												
SERIE DOCUMENTAL:		4.3 Estímulos y recompensas												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/4.3/0001/2026	Estímulo Educadoras	X		X	2026		3	7	X		X	X		25
SEER/4.3/0002/2026	Maestro Jubilado	X		X	2026		3	7	X		X	X		45

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LAE. Carla Berenice Ortiz Moreno - Encargada

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Araceli Flores López - Jefa del Depto. de Recursos Financieros

Nombre, Cargo y Firma

Periodo que se reporta

Enero - Junio 2026

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Administrativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Recursos Financieros												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		4 Recursos Financieros												
SERIE DOCUMENTAL:		4.6 Subsidios (Nivel Medio Superior y Superior)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/4.6/0001/2026	Ordenes de Pago de subsidios	X		X	2026		5	5	X		X	X		282
SEER/4.6/0002/2026	Casa Hogar del Maestro Jubilado	X		X	2026		5	5	X		X	X		
SEER/4.6/0003/2026	Central de Abastos SNTE Secc. 52	X		X	2026		5	5	X		X	X		
SEER/4.6/0004/2026	Centro Social y Cultural Huelguistas de 1931	X		X	2026		5	5	X		X	X		6
SEER/4.6/0005/2026	Escuela Normal del Estado	X		X	2026		5	5	X		X	X		6
SEER/4.6/0006/2026	Prep. Profr. Celestino Sánchez Cervántes	X		X	2026		5	5	X		X	X		6
SEER/4.6/0007/2026	Prep. Profra. Celia Fernández Capetillo	X		X	2026		5	5	X		X	X		6
SEER/4.6/0008/2026	Prep. Profra. Celia Lechón Noyola	X		X	2026		5	5	X		X	X		6
SEER/4.6/0009/2026	Prep. Florencio Salazar Martínez	X		X	2026		5	5	X		X	X		12
SEER/4.6/0010/2026	Prep. Profra. Gregoria García Barrón	X		X	2026		5	5	X		X	X		6
SEER/4.6/0011/2026	Prep. J. José Ortiz Mazo	X		X	2026		5	5	X		X	X		6
SEER/4.6/0012/2026	Prep. Profr. J. Natividad Sánchez	X		X	2026		5	5	X		X	X		6
SEER/4.6/0013/2026	Prep. Cap. José Feliciano Torres Peláez	X		X	2026		5	5	X		X	X		6
SEER/4.6/0014/2026	Prep. Profr. Juan Gregorio Salinas Fuentes	X		X	2026		5	5	X		X	X		6

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LAE. Carla Berenice Ortiz Moreno - Encargada

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Araceli Flores López - Jefa del Depto. de Recursos Financieros

Nombre, Cargo y Firma

Periodo que se reporta

Enero - Junio 2026

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Administrativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Recursos Financieros												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		4 Recursos Financieros												
SERIE DOCUMENTAL:		4.6 Subsidios (Nivel Medio Superior y Superior)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/4.6/0015/2026	Prep. Profr. Juan Moreno Cortés	X		X	2026		5	5	X		X	X		12
SEER/4.6/0016/2026	Prep. Gral. Leandro Sánchez Salazar	X		X	2026		5	5	X		X	X		6
SEER/4.6/0017/2026	Prep. León García	X		X	2026		5	5	X		X	X		6
SEER/4.6/0018/2026	Prep. Profr. Librado Rivera	X		X	2026		5	5	X		X	X		6
SEER/4.6/0019/2026	Prep. Profra. Macedonia Loera Hernández	X		X	2026		5	5	X		X	X		12
SEER/4.6/0020/2026	Prep. Profra. Margarita Cárdenas de Rentería	X		X	2026		5	5	X		X	X		6
SEER/4.6/0021/2026	Prep. Profr. Rafael Turrubiarres Macías	X		X	2026		5	5	X		X	X		6
SEER/4.6/0022/2026	Prep. Profr. y Lic. Raul Reyes Echeverría	X		X	2026		5	5	X		X	X		6
SEER/4.6/0023/2026	Prep. Profr. Rodolfo Rodríguez Suárez	X		X	2026		5	5	X		X	X		10
SEER/4.6/0024/2026	Prep. Solidaridad	X		X	2026		5	5	X		X	X		18
SEER/4.6/0025/2026	Prep. Profr. Tirso Pozos Pozos	X		X	2026		5	5	X		X	X		6
SEER/4.6/0026/2026	Prep. Dionisio Zavala Almendárez	X		X	2026		5	5	X		X	X		6
SEER/4.6/0027/2026	Prep. Profr. Amador Turrubiarres Ferretiz	X		X	2026		5	5	X		X	X		6
SEER/4.6/0028/2026	Prep. Lic. Antonio Rocha Cordero	X		X	2026		5	5	X		X	X		6

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LAE. Carla Berenice Ortiz Moreno - Encargada

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Araceli Flores López - Jefa del Depto. de Recursos Financieros

Nombre, Cargo y Firma

Periodo que se reporta

Enero - Junio 2026

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Administrativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Recursos Financieros												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		4 Recursos Financieros												
SERIE DOCUMENTAL:		4.6 Subsidios (Nivel Medio Superior y Superior)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/4.6/0029/2026	Prep. Profr. Antonio Tristán Álvarez	X		X	2026		5	5	X		X	X		6
SEER/4.6/0030/2026	Prep. Lic. Ernesto Báez Lozano	X		X	2026		5	5	X		X	X		6
SEER/4.6/0031/2026	Prep. Francisco Martínez de la Vega	X		X	2026		5	5	X		X	X		6
SEER/4.6/0032/2026	Prep. Profr. Gabriel Turrubiarres Macías	X		X	2026		5	5	X		X	X		6
SEER/4.6/0033/2026	Prep. Profr. Gonzalo Gavidía Martínez	X		X	2026		5	5	X		X	X		6
SEER/4.6/0034/2026	Prep. Hermanos Infante	X		X	2026		5	5	X		X	X		12
SEER/4.6/0035/2026	Prep. Mtro. Javier Zamudio Cortes	X		X	2026		5	5	X		X	X		6
SEER/4.6/0036/2026	Prep. Profr. Jesús R. Alderete	X		X	2026		5	5	X		X	X		6
SEER/4.6/0037/2026	Prep. Lic. Jesús Silva Herzog	X		X	2026		5	5	X		X	X		6
SEER/4.6/0038/2026	Prep. José Antonio Pérez López	X		X	2026		5	5	X		X	X		12
SEER/4.6/0039/2026	Prep. Profr. José Cesar Cruz Sandoval	X		X	2026		5	5	X		X	X		6
SEER/4.6/0040/2026	Prep. Profr. José Juárez Barbosa	X		X	2026		5	5	X		X	X		6
SEER/4.6/0041/2026	Prep. Magdaleno Henández García	X		X	2026		5	5	X		X	X		6
SEER/4.6/0042/2026	Prep. Gral. Mariano Arista	X		X	2026		5	5	X		X	X		6

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

A: Administrativo

L: Legal

F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite

AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LAE. Carla Berenice Ortiz Moreno - Encargada

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Araceli Flores López - Jefa del Depto. de Recursos Financieros

Nombre, Cargo y Firma

Periodo que se reporta

Enero - Junio 2026

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Administrativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Recursos Financieros												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		4 Recursos Financieros												
SERIE DOCUMENTAL:		4.6 Subsidios (Nivel Medio Superior y Superior)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/4.6/0043/2026	Prep. Profr. Pedro Vallejo	X		X	2026		5	5	X		X	X		6
SEER/4.6/0044/2026	Prep. Progreso	X		X	2026		5	5	X		X	X		12
SEER/4.6/0045/2026	Prep. Rafael Nieto Compeán	X		X	2026		5	5	X		X	X		6
SEER/4.6/0046/2026	Prep. Soldado Damián Carmona	X		X	2026		5	5	X		X	X		6
SEER/4.6/0047/2026	Prep. Tezontla	X		X	2026		5	5	X		X	X		6
SEER/4.6/0048/2026	Prep. Tomás Miranda Leura	X		X	2026		5	5	X		X	X		6
SEER/4.6/0049/2026	Prep. Candelaria Sánchez Saldaña	X		X	2026		5	5	X		X	X		12
SEER/4.6/0050/2026	Prep. Profr. y Lic. Carlos Jonguitud Barrios	X		X	2026		5	5	X		X	X		7

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LAE. Carla Berenice Ortiz Moreno - Encargada

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Araceli Flores López - Jefa del Depto. de Recursos Financieros

Nombre, Cargo y Firma

Periodo que se reporta

Enero - Mayo 2026

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Administrativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Recursos Financieros												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		4 Recursos Financieros												
SERIE DOCUMENTAL:		4.7 Recursos propios del Nivel Medio Superior y Superior (compras)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/4.7/0001/2026	Autorizaciones Enero	X		X	2026		5	5	X		X	X		55
SEER/4.7/0002/2026	Autorizaciones Febrero	X		X	2026		5	5	X		X	X		139
SEER/4.7/0003/2026	Autorizaciones Marzo	X		X	2026		5	5	X		X	X		54
SEER/4.7/0004/2026	Autorizaciones Abril	X		X	2026		5	5	X		X	X		121
SEER/4.7/0005/2026	Autorizaciones Mayo	X		X	2026		5	5	X		X	X		27
SEER/4.7/0006/2026	Autorizaciones Junio	X		X	2026		5	5	X		X	X		192

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LAE. Carla Berenice Ortíz Moreno - Encargada

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Araceli Flores López - Jefa del Depto. de Recursos Financieros

Nombre, Cargo y Firma

Periodo que se reporta

Enero - Junio 2026

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Administrativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Recursos Financieros												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		4 Recursos Financieros												
SERIE DOCUMENTAL:		4.8 Revisión de Libros Contables												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/4.8/0001/2026	Libros contables Enero	X		X	2026		5	5	X		X	X		1
SEER/4.8/0002/2026	Libros contables Febrero	X		X	2026		5	5	X		X	X		47
SEER/4.8/0003/2026	Libros contables Marzo	X		X	2026		5	5	X		X	X		71
SEER/4.8/0004/2026	Libros contables Abril	X		X	2026		5	5	X		X	X		69
SEER/4.8/0005/2026	Libros contables Mayo	X		X	2026		5	5	X		X	X		86
SEER/4.8/0006/2026	Libros contables Junio	X		X	2026		5	5	X		X	X		5

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LAE. Carla Berenice Ortiz Moreno - Encargada

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Araceli Flores López - Jefa del Depto. de Recursos Financieros

Nombre, Cargo y Firma

Periodo que se reporta

Enero - Junio 2026

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Administrativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Recursos Financieros												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		4 Recursos Financieros												
SERIE DOCUMENTAL:		4.10 Pólizas (de cheques, de ingresos y de diario) derogada												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/4.10/0001/2026	Póliza Ingreso, Ingresos Propios Enero	X		X	2026		3	7	X			X		77
SEER/4.10/0002/2026	Póliza Diario, Ingresos Propios Enero	X		X	2026		3	7	X			X		10
SEER/4.10/0003/2026	Póliza Diario, Ingresos Propios Enero	X		X	2026		3	7	X			X		0
SEER/4.10/0004/2026	Póliza Diario, Supervisión y Vigilancia Enero	X		X	2026		3	7	X			X		2
SEER/4.10/0005/2026	Poliza Cheque, Fondo Revolvente Enero	X		X	2026		3	7	X			X		17
SEER/4.10/0006/2026	Poliza Ingreso, Fondo Revolvente Enero	X		X	2026		3	7	X			X		6
SEER/4.10/0007/2026	Póliza Ingreso, Ingresos Propios Febrero	X		X	2026		3	7	X			X		75
SEER/4.10/0008/2026	Póliza Diario, Ingresos Propios Febrero	X		X	2026		3	7	X			X		4
SEER/4.10/0009/2026	Póliza Ingreso, Supervisión y Vigilancia Febrero	X		X	2026		3	7	X			X		6
SEER/4.10/0010/2026	Póliza Cheque, Supervisión y Vigilancia Febrero	X		X	2026		3	7	X			X		17
SEER/4.10/0011/2026	Póliza Ingreso, Supervisión y Vigilancia Abril	X		X	2026		3	7	X			X		25
SEER/4.10/0012/2026	Póliza Cheque, Supervisión y Vigilancia Abril	X		X	2026		3	7	X			X		3
SEER/4.10/0013/2026	Póliza Diario, Supervisión y Vigilancia Abril	X		X	2026		3	7	X			X		1
SEER/4.10/0014/2026	Poliza Cheque, Fondo Revolvente Abril	X		X	2026		3	7	X			X		12

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LAE. Carla Berenice Ortiz Moreno - Encargada

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Araceli Flores López - Jefa del Depto. de Recursos Financieros

Nombre, Cargo y Firma

Periodo que se reporta

Enero - Junio 2026

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Administrativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Recursos Financieros												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		4 Recursos Financieros												
SERIE DOCUMENTAL:		4.10 Pólizas (de cheques, de ingresos y de diario) derogada												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/4.10/0015/2026	Póliza Cheque, Ingresos Propios Abril	X		X	2026		3	7	X			X		18
SEER/4.10/0016/2026	Poliza Ingreso, Fondo Revolvente Abril	X		X	2026		3	7	X			X		10
SEER/4.10/0017/2026	Poliza Cheque, Fondo Revolvente Abril	X		X	2026		3	7	X			X		12
SEER/4.10/0018/2026	Poliza diario, Fondo Revolvente Abril	X		X	2026		3	7	X			X		22
SEER/4.10/0019/2026	Poliza Cheque, Fondo Revolvente Mayo	X		X	2026		3	7	X			X		80
SEER/4.10/0020/2026	Poliza Ingreso, Fondo Revolvente Mayo	X		X	2026		3	7	X			X		25
SEER/4.10/0021/2026	Póliza Ingreso, Ingresos Propios Mayo	X		X	2026		3	7	X			X		87
SEER/4.10/0022/2026	Póliza Diario, Ingresos Propios Mayo	X		X	2026		3	7	X			X		12
SEER/4.10/0023/2026	Póliza Diario, Supervisión y Vigilancia Mayo	X		X	2026		3	7	X			X		2
SEER/4.10/0024/2026	Póliza Ingreso, Supervisión y Vigilancia Mayo	X		X	2026		3	7	X			X		5
SEER/4.10/0025/2026	Póliza Cheque, Supervisión y Vigilancia Mayo	X		X	2026		3	7	X			X		24
SEER/4.10/0026/2026	Póliza Ingreso, Ingresos Propios Junio	X		X	2026		3	7	X			X		135
SEER/4.10/0027/2026	Póliza Diario, Ingresos Propios Junio	X		X	2026		3	7	X			X		222
SEER/4.10/0028/2026	Póliza Ingreso, Supervisión y Vigilancia Junio	X		X	2026		3	7	X			X		5

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LAE. Carla Berenice Ortiz Moreno - Encargada

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Araceli Flores López - Jefa del Depto. de Recursos Financieros

Nombre, Cargo y Firma

Periodo que se reporta

Enero - Junio 2026

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Administrativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Recursos Financieros												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		4 Recursos Financieros												
SERIE DOCUMENTAL:		4.10 Pólizas (de cheques, de ingresos y de diario) derogada												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/4.10/0029/2026	Póliza Diario, Supervisión y Vigilancia Junio	X		X	2026		3	7	X			X		2
SEER/4.10/0030/2026	Póliza Cheque, Supervisión y Vigilancia Junio	X		X	2026		3	7	X			X		18
SEER/4.10/0031/2026	Poliza Ingreso, Fondo Revolvente Junio	X		X	2026		3	7	X			X		8
SEER/4.10/0032/2026	Poliza Cheque, Fondo Revolvente Junio	X		X	2026		3	7	X			X		18
SEER/4.10/0033/2026	Poliza Diario, Fondo Revolvente Junio	X		X	2026		3	7	X			X		7

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LAE. Carla Berenice Ortiz Moreno - Encargada

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Araceli Flores López - Jefa del Depto. de Recursos Financieros

Nombre, Cargo y Firma

Periodo que se reporta

Enero - Junio 2026

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Administrativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Recursos Financieros												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		4 Recursos Financieros												
SERIE DOCUMENTAL:		4.11 Eventos especiales (Día del Maestro, del Empleado Administrativo, etc.)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/4.11/0001/2026	Premio Estatal Docente	X		X	2026		3	7	X		X	X		25
SEER/4.11/0002/2026	Estímulo 28 y 30 años Servicio Docente	X		X	2026		3	7	X		X	X		773
SEER/4.11/0003/2026	Estímulo 40 años Servicio Docente	X		X	2026		3	7	X		X	X		60
SEER/4.11/0004/2026	Día del Administrativo	X		X	2026		3	7	X		X	X		127
SEER/4.11/0005/2026	Premio Municipal Docente	X		X	2026		3	7	X		X	X		201

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LAE. Carla Berenice Ortiz Moreno - Encargada

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Araceli Flores López - Jefa del Depto. de Recursos Financieros

Nombre, Cargo y Firma

Periodo que se reporta

Enero - Junio 2026

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Administrativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Recursos Financieros												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		4 Recursos Financieros												
SERIE DOCUMENTAL:		4.13 Estados financieros												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/4.13/0001/2026	Estados Financieros, Ingresos Propios Enero	X		X	2026		3	7	X		X	X		5
SEER/4.13/0002/2026	Estados Financieros, Supervisión y Vigilancia Enero	X		X	2026		3	7	X		X	X		22
SEER/4.13/0003/2026	Estados Financieros, Fondo Revolvente Enero	X		X	2026		3	7	X		X	X		3
SEER/4.13/0004/2026	Estados Financieros, Ingresos Propios Febrero	X		X	2026		3	7	X		X	X		4
SEER/4.13/0005/2026	Estados Financieros, Supervisión y Vigilancia Febrero	X		X	2026		3	7	X		X	X		22
SEER/4.13/0006/2026	Estados Financieros, Fondo Revolvente Febrero	X		X	2026		3	7	X		X	X		3
SEER/4.13/0007/2026	Estados Financieros, Ingresos Propios Marzo	X		X	2026		3	7	X		X	X		4
SEER/4.13/0008/2026	Estados Financieros, Supervisión y Vigilancia Marzo	X		X	2026		3	7	X		X	X		3
SEER/4.13/0009/2026	Estados Financieros, Fondo Revolvente Marzo	X		X	2026		3	7	X		X	X		22
SEER/4.13/0010/2026	Estados Financieros, Supervisión y Vigilancia Abril	X		X	2026		3	7	X		X	X		3
SEER/4.13/0011/2026	Estados Financieros, Fondo Revolvente Abril	X		X	2026		3	7	X		X	X		22
SEER/4.13/0012/2026	Estados Financieros, Fondo Revolvente Mayo	X		X	2026		3	7	X		X	X		22
SEER/4.13/0013/2026	Estados Financieros, Supervisión y Vigilancia Mayo	X		X	2026		3	7	X		X	X		3
SEER/4.13/0014/2026	Estados Financieros, Ingresos Propios Mayo	X		X	2026		3	7	X		X	X		4

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LAE. Carla Berenice Ortiz Moreno - Encargada

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Araceli Flores López - Jefa del Depto. de Recursos Financieros

Nombre, Cargo y Firma

Periodo que se reporta

Enero - Junio 2026

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Administrativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Recursos Financieros												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		4 Recursos Financieros												
SERIE DOCUMENTAL:		4.13 Estados financieros												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/4.13/0015/2026	Estados Financieros, Ingresos Propios Junio	X		X	2026		3	7	X		X	X		7
SEER/4.13/0016/2026	Estados Financieros, Supervisión y Vigilancia Junio	X		X	2026		3	7	X		X	X		3
SEER/4.13/0017/2026	Estados Financieros, Fondo Revolvente Junio	X		X	2026		3	7	X		X	X		22

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LAE. Carla Berenice Ortiz Moreno - Encargada

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Araceli Flores López - Jefa del Depto. de Recursos Financieros

Nombre, Cargo y Firma

Periodo que se reporta

Enero - Junio 2026

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Administrativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Recursos Financieros												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		4 Recursos Financieros												
SERIE DOCUMENTAL:		4.15 Fondo revolvente												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/4.15/0001/2026	Fondo Revolvente Junio	X		X	2026		3	7	X			X		15

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

A: Administrativo

L: Legal

F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite

AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LAE. Carla Berenice Ortíz Moreno - Encargada

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Araceli Flores López - Jefa del Depto. de Recursos Financieros

Nombre, Cargo y Firma

Periodo que se reporta

Enero - Junio 2026

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Administrativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Recursos Financieros												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		4 Recursos Financieros												
SERIE DOCUMENTAL:		4.16 Pago de derechos (supervisión y vigilancia)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/4.16/0001/2026	Recibos de Cobro Enero	X		X	2026		2	8	X		X	X		212
SEER/4.16/0002/2026	Recibos de Cobro Febrero	X		X	2026		2	8	X		X	X		247
SEER/4.16/0003/2026	Recibos de Cobro Marzo	X		X	2026		2	8	X		X	X		280
SEER/4.16/0004/2026	Recibos de Cobro Abril	X		X	2026		2	8	X		X	X		225
SEER/4.16/0005/2026	Recibos de Cobro Mayo	X		X	2026		2	8	X		X	X		243
SEER/4.16/0006/2026	Recibos de Cobro Junio	X		X	2026		2	8	X		X	X		512

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

A: Administrativo

L: Legal

F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite

AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LAE. Carla Berenice Ortiz Moreno - Encargada

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Araceli Flores López - Jefa del Depto. de Recursos Financieros

Nombre, Cargo y Firma

Periodo que se reporta

Enero - Junio 2026

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Administrativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Recursos Financieros												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		10 Correspondencia y Archivo												
SERIE DOCUMENTAL:		10.1 Administración y servicios de correspondencia												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0001/2026	Apertura de cuentas	X		X	2026		1	1	X			X		89
SEER/10.1/0002/2026	Atencion Ciudadana	X		X	2026		1	1	X			X		9
SEER/10.1/0003/2026	Auditoría	X		X	2026		1	1	X			X		34
SEER/10.1/0004/2026	Becene	X		X	2026		1	1	X			X		15
SEER/10.1/0005/2026	Cancelación de cuentas	X		X	2026		1	1	X			X		3
SEER/10.1/0006/2026	Caja General y reposición de cheques	X		X	2026		1	1	X			X		36
SEER/10.1/0007/2026	Carrera Administrativa	X		X	2026		1	1	X			X		
SEER/10.1/0008/2026	Contralorías: Interna y General del Estado	X		X	2026		1	1	X			X		10
SEER/10.1/0009/2026	Convocatorias	X		X	2026		1	1	X			X		8
SEER/10.1/0010/2026	Coordinación Administrativa de Educación Superior	X		X	2026		1	1	X			X		
SEER/10.1/0011/2026	Departamento de Jurídico	X		X	2026		1	1	X			X		6
SEER/10.1/0012/2026	Departamento de Recursos Financieros	X		X	2026		1	1	X			X		17
SEER/10.1/0013/2026	Departamento de Recursos Humanos	X		X	2026		1	1	X			X		35
SEER/10.1/0014/2026	Departamento de Recursos Materiales	X		X	2026		1	1	X			X		43

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

A: Administrativo

L: Legal

F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite

AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LAE. Carla Berenice Ortiz Moreno - Encargada

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Araceli Flores López - Jefa del Depto. de Recursos Financieros

Nombre, Cargo y Firma

Periodo que se reporta

Enero - Junio 2026

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Administrativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Recursos Financieros												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		10 Correspondencia y Archivo												
SERIE DOCUMENTAL:		10.1 Administración y servicios de correspondencia												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0015/2026	Dirección General y Dirección Administrativa	X		X	2026		1	1	X			X		16
SEER/10.1/0016/2026	Incidencias	X		X	2026		1	1	X			X		168
SEER/10.1/0017/2026	Minutario	X		X	2026		1	1	X			X		132
SEER/10.1/0018/2026	Oficialía Mayor	X		X	2026		1	1	X			X		164
SEER/10.1/0019/2026	Presupuesto	X		X	2026		1	1	X			X		10
SEER/10.1/0020/2026	Sección 52	X		X	2026		1	1	X			X		181
SEER/10.1/0021/2026	Unidad de Información Pública	X		X	2026		1	1	X			X		
SEER/10.1/0022/2026	Departamento de Transparencia	X		X	2026		1	1	X			X		5

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

L.A.E. Carla Berenice Ortiz Moreno - Encargada

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Araceli Flores López - Jefa del Depto. de Recursos Financieros

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

Periodo que se reporta

Enero - abril 2026

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Administrativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Recursos Materiales												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		6 Servicios Generales												
SERIE DOCUMENTAL:		6.4 Mantenimiento y control del parque vehicular												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/6.4/0001/2026	Vehiculos del SEER	X			2026		2	1	x		X	x		21
														</

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Guillermo Padilla Sánchez, Resp. de archivo en tramite

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Juana Patricia Medellín Mendoza, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

[illegible]

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

B: Baja
AH: Archivo Histórico

Guillermo Padilla Sánchez, Resp. de archivo en tramite

C.P. Juana Patricia Medellín Mendoza, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

[illegible]

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

B: Baja
AH: Archivo Histórico

Guillermo Padilla Sánchez, Resp. de archivo en tramite

C.P. Juana Patricia Medellín Mendoza, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

Periodo que se reporta

Junio de 2026

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Administrativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Unidad de Mantenimiento del Edificio												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		10 Correspondencia y Archivo												
SERIE DOCUMENTAL:		10.1 Administración y servicios de correspondencia												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0001/2025	Control de Material Recibido	X			2025	DV	1	1	X			X		4
SEER/10.1/0002/2025	Descuentos e Incidencias	X			2025	DV	1	1	X			X		5
SEER/10.1/0003/2025	Mantenimiento, Conservación e Instalación	X			2025	DV	1	1	X			X		1
SEER/10.1/0004/2025	Oficios, Memorandums Recibidos	X			2025	DV	1	1	X			X		5
SEER/10.1/0005/2025	Permisos Económicos	X			2025	DV	1	1	X			X		5
SEER/10.1/0006/2025	Rol de Guardias en el Edificio	X			2025	DV	1	1	X			X		1
SEER/10.1/0007/2025	Solicitud de Reposición de día, por guardia realizada en el SEER	X			2025	DV	1	1	X			X		7

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

A: Administrativo

L: Legal

F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite

AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la

Información

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Ma. De la Luz Montalvo Montalvo

VALIDÓ

Paul Arce Méndez , Encargado de la Unidad de Mantenimiento